

प्रेषक,

मनीषा पंवार,

सचिव,

उत्तराखण्ड शासन।

सेवा में,

निदेशक,

सैनिक कल्याण एवं पुनर्वास,

देहरादून।

समाज (सैनिक) कल्याण अनुभाग-3 देहरादून दिनांक 26 मई, 2009

विषय:-कोटद्वार स्थित सैनिक विश्राम गृह के परिसर में अनावासीय भवन के निर्माण कार्यों हेतु वित्तीय स्वीकृति।

महोदय,

उपर्युक्त विषयक, आपके पत्रांक-4003/सै.क./सै.वि.गृ.कोटद्वार दिनांक 15 जनवरी, 2009 के क्रम में मुझे यह कहने का निदेश हुआ है कि कोटद्वार स्थित सैनिक विश्राम गृह के परिसर में अनावासीय भवन के निर्माण हेतु "ग्रामीण अभियंत्रण सेवा विभाग" प्रखण्ड पौड़ी गढ़वाल द्वारा उपलब्ध कराये गये प्रारम्भिक आंगणन का वित्त विभाग के तकनीकी परीक्षणोपरान्त रुपये 7.35 लाख (रुपये सात लाख पैंतिस हजार मात्र) की औचित्यपूर्ण धनराशि के सापेक्ष वित्तीय वर्ष 2009-10 में रुपये 7.35 लाख (रुपये सात लाख पैंतिस हजार मात्र) की धनराशि निम्नलिखित शर्तों एवं प्रतिबन्धों के अधीन व्यय किये जाने की श्री राज्यपाल महोदय सहर्ष स्वीकृति प्रदान करते हैं:-

1. उक्त कार्य हेतु वित्त विभाग के शासनादेश संख्या-475/XXVII(7)/2008 दिनांक 15 दिसम्बर, 2008 के अनुसार निर्धारित प्रपत्र पर कार्यदायी संस्था से एम0ओ0यू0 अवश्य हस्ताक्षरित करा लिया जाये।
2. उक्त आवंटित धनराशि किसी ऐसे मद पर व्यय करने से पूर्व वित्तीय हस्तपुस्तिका बजट मैनुअल के अंतर्गत शासन या अन्य सक्षम अधिकारी की पूर्व स्वीकृति आवश्यक हो तो ऐसा व्यय अपेक्षित स्वीकृति प्राप्त करके ही किया जाए।
3. उक्त धनराशि का व्यय मितव्ययता को दृष्टिगत रखते हुये नियमानुसार अनुमन्यता के आधार पर किया जायेगा तथा स्वीकृत धनराशि का व्यय अन्य नई मदों में कदापि नहीं किया जायेगा। व्यय उन्हीं मदों में किया जायेगा, जिसके लिये स्वीकृत किया जा रहा है।

4. आगणन में उल्लिखित दरों का विश्लेषण विभाग के अधीक्षण अभियन्ता द्वारा स्वीकृति/अनुमोदित दरों को जो दरें शिड्यूल ऑफ रेट में स्वीकृत नहीं है अथवा बाजार भाव से जी गयी हो, की स्वीकृति नियमानुसार अधीक्षण अभियन्ता का अनुमोदन आवश्यक होगा। तदोपरान्त ही आगणन की स्वीकृति मान्य होगी।
5. कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन/मानचित्र गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से प्राविधिक स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, बिना प्राविधिक स्वीकृति के कार्य को प्रारम्भ न किया जाये।
6. कार्य पर उतना ही व्यय किया जाये जितना की स्वीकृति नार्म है, स्वीकृति नार्म से अधिक व्यय कदापि न किया जाये।
7. एक मुश्त प्राविधान को कार्य करने से पूर्व विस्तृत आगणन गठित कर नियमानुसार सक्षम प्राधिकारी से स्वीकृति प्राप्त करना आवश्यक होगा।
8. कार्य कराने से पूर्व समस्त औपचारिकताएँ तकनीकी दृष्टि को मध्य नजर रखते हुये एवं लोक निर्माण विभाग द्वारा प्रचलित दरों/विशिष्टियों के अनुरूप ही कार्य को सम्पादित करना सुनिश्चित करें।
9. कार्य कराने से पूर्व स्थल का भली-भांति निरीक्षण उच्च अधिकारियों एवं भुगर्भवेत्ता के साथ अवश्य रूप से करा लें। निरीक्षण के पश्चात् स्थल आवश्यकतानुसार निर्देशों तथा निरीक्षण टिप्पणी के अनुरूप कार्य किया जाये।
10. आगणन में जिन मदों हेतु जो राशि स्वीकृत की गयी है, उसी मद पर व्यय किया जाये, एक मद का दूसरी मद में व्यय कदापि न किया जाये।
11. निर्माण सामग्री को प्रयोग में लाने से पूर्व सामग्री का किसी प्रयोगशाला से टेस्टिंग करा ली जाए तथा उपर्युक्त पायी जाने वाली सामग्री को ही प्रयोग में लाया जाए।
12. यदि स्वीकृति राशि में स्थल विकास कार्य सम्भव न हो, तो कार्य कराने से पूर्व विस्तृत आगणन मानचित्र गठित कर शासन से स्वीकृति प्राप्त करनी होगी, स्वीकृत राशि से अधिक कदापि व्यय न किया जाए।
13. कार्य के प्रगति की निरन्तर समीक्षा करते हुये कार्य को समयबद्ध ढंग से शीघ्र पूर्ण कराया जाना सुनिश्चित किया जायेगा। जीपीओ डब्लूओ फार्म 9 की शर्तों के अनुसार निर्माण इकाई को कार्य सम्पादित करना होगा तथा समय से कार्य को पूर्ण न करने पर 10 प्रतिशत की दर से आगणन की कुल लागत का निर्माण इकाई से दण्ड वसूल किया जायेगा।

14. इस संबंध में होने वाला व्यय चालू वित्तीय वर्ष 2009-10 के आय-व्यय की अनुदान संख्या-15 के आयोजनागत पक्ष के लेखाशीर्षक 4235-सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण पर पूंजीगत परिव्यय, 60-अन्य सामाजिक सुरक्षा तथा कल्याण कार्यक्रम, 200-अन्य कार्यक्रम, 0301-सैनिक विश्राम गृहों का निर्माण के मानक मद 24-वृहत निर्माण कार्य के नामे डाला जायेगा।
15. यह आदेश वित्त विभाग के अशासकीय पत्र संख्या:-126(P)/XVIII(3)/2009, दिनांक 21 मई, 2009 द्वारा प्राप्त उनकी सहमति के क्रम में जारी किये जा रहे हैं।

भवदीय,  
(मनीषा पंवार)  
सचिव।

पृष्ठांकन संख्या:-95(1)/XVII(1)-3/2009-09(33)/2006 तददिनांकित।

प्रतिलिपि: निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. प्रमुख/अपर सचिव, मा0 मुख्यमंत्री जी, उत्तराखण्ड शासन।
2. निजी सचिव, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
3. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
4. जिलाधिकारी, गढ़वाल।
5. वरिष्ठ कोषाधिकारी/कोषाधिकारी, देहरादून/गढ़वाल।
6. वित्त व्यय नियंत्रण, अनुभाग-3, उत्तराखण्ड शासन।
7. जिला सैनिक कल्याण अधिकारी, गढ़वाल, उत्तराखण्ड।
8. बजट राजकोषीय नियोजन व संसाधन निदेशालय, उत्तराखण्ड सचिवालय परिसर, देहरादून।
9. परियोजना प्रबन्धक, 30प्र0 रा0 नि0 नि0 लि0, हरिद्वार, उत्तराखण्ड।
10. विभागीय आदेश पुस्तिका।

आज्ञा से,

  
(सी0एम0एस0 बिष्ट)  
अपर सचिव।